



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP  
GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE PESSOAS - GEPEP**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026  
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO  
DE CONCURSO PÚBLICO**

**Processo Administrativo nº:** 81059/2026

**Órgãos Demandantes:** Secretaria Municipal da Educação – SMED

**Órgão Gestor:** Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

(Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal n. 14.133/2021)

**1.1. Objeto**

O objeto deste Termo de Referência compreende a contratação de instituição especializada para organização, planejamento e execução de concurso público destinado ao provimento dos cargos do Magistério da Rede Municipal de Ensino (Professor Municipal e Coordenador Pedagógico), observada a conveniência e oportunidade da Contratante quanto à realização do certame, sem que disso decorra qualquer ônus, multa ou indenização à Contratada, com a seguinte distribuição de vagas:

a) Concurso para a área da Educação:

1. 130 (cento e trinta) vagas para Professor Municipal;
2. 60 (sessenta) vagas para Coordenador Pedagógico.

Para fins de apuração do quantitativo do Cadastro de Reserva, será adotado o critério de **CPF único**, de modo que cada candidato será contabilizado uma única vez, independentemente do número de listas em que figure — Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e/ou Candidatos Negros —, correspondendo sempre o quantitativo total de habilitados ao número de **pessoas distintas**.

O fator multiplicador será aplicado na etapa seguinte após a prova objetiva, limitando o quantitativo de candidatos convocados para sua realização. Os candidatos aprovados nesta etapa serão convocados para as subsequentes, desde que aprovados em cada uma delas, na forma estabelecida no edital.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

a) para o cargo de Professor Municipal: fator de **15 (quinze)** vezes o número de vagas;

b) para o cargo de Coordenador Pedagógico: fator de **4 (quatro)** vezes o número de vagas;

O planejamento do certame deverá considerar a estimativa de aproximadamente 16.500 (dezesesseis mil e quinhentos ) candidatos, distribuídos entre os cargos contemplados, conforme detalhado em Estudo Técnico Preliminar integrante do processo administrativo, cabendo à Contratada dimensionar adequadamente a estrutura logística, tecnológica e operacional necessária à execução de todas as etapas.

#### 1.1.1. Escopo dos serviços

A execução do objeto compreende, dentre outras atividades, a elaboração de edital, gestão de inscrições, produção e aplicação de provas objetivas, discursivas e práticas, avaliações de títulos e psicológicas, logística para realização de procedimentos de heteroidentificação, como recursos humanos, espaço, materiais de apoio, alimentação (almoço e dois lanches, por turno de trabalho), hidratação e transporte da banca de heteroidentificação, mobiliário, filmagem audiovisual, formulários, segurança, treinamento, processamento e ampla divulgação de resultados e demais etapas necessárias à realização do certame.

Todas as etapas devem ocorrer conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

#### 1.2. Natureza dos objetos

O objeto (concurso de Professor Municipal e Coordenador Pedagógico desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 36.022/2022. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza comum, executado por escopo, cujos serviços serão prestados por profissionais devidamente qualificados para o desenvolvimento das etapas da seleção.

#### 1.3. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual prorrogação ficará condicionada à demonstração de desempenho adequado da contratada na execução do objeto, aferido com base no cumprimento dos prazos estabelecidos, na observância dos níveis de serviço pactuados (SLA), na ausência de falhas operacionais relevantes e na qualidade técnica das atividades executadas.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

A prorrogação deverá ser devidamente justificada pela contratante, considerando a necessidade de conclusão das etapas do certame, inclusive das fases recursais e homologação final.

#### 1.4. Regime de execução

A contratação será realizada sob regime de execução por escopo, com preço global estimado associado a componente variável parametrizado, estruturado em modelo financeiro híbrido por faixa de inscritos. Tal modelagem destina-se a assegurar a proporcionalidade entre o custo e a demanda efetiva do certame, sem descaracterizar a natureza do serviço por escopo.

O modelo de remuneração deverá assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, considerando possíveis variações no número de inscritos, conforme diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

#### 1.5 Execução por conveniência administrativa

A contratante poderá, por motivo de conveniência e oportunidade, definir a execução total ou parcial do objeto, bem como a realização do concurso público de forma unificada ou segmentada por cargos, em momentos distintos, observado o interesse público, a disponibilidade orçamentária e a viabilidade técnica do certame.

A eventual realização do certame de forma escalonada, entendida como a execução das etapas do concurso e/ou dos cargos contemplados em momentos distintos ao longo da vigência contratual, bem como a execução parcial do objeto, não implicará alteração da natureza do contrato, devendo a contratada manter sua capacidade técnica, operacional e logística para atendimento às demandas da contratante, conforme definido ao longo da execução contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

### 2.1. Descrição da necessidade e justificativa

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de recomposição do quadro efetivo de servidores da Secretaria Municipal da Educação – SMED, em estrita observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece o concurso público como regra para investidura em cargos públicos.

A seleção visa atender à demanda da rede municipal de ensino decorrente de vacâncias (aposentadorias e exonerações), expansão da rede com ampliação de unidades escolares e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços educacionais de forma estável, reduzindo a dependência de contratações temporárias.

## 2.2. Justificativa da solução adotada

A realização de um concurso público exige a execução de atividades técnicas e operacionais de elevada complexidade, tais como gestão de inscrições em larga escala, logística de segurança para aplicação de provas e processamento de resultados com alto rigor técnico.

Diante da ausência de estrutura técnica especializada e sistemas informatizados adequados no âmbito direto da contratante, a contratação de instituição com comprovada experiência técnica é a solução que melhor garante a lisura, a impessoalidade, a mitigação de riscos operacionais e a segurança jurídica do certame.

## 2.3. Riscos da não contratação

A contratação visa assegurar a seleção de candidatos com perfil compatível às atribuições dos cargos, promovendo a recomposição do quadro efetivo, o fortalecimento da rede municipal de ensino, bem como o aprimoramento da capacidade institucional do Município.

A não realização do concurso público poderá acarretar o agravamento do déficit de profissionais da educação, comprometendo a qualidade do ensino ofertado e gerando ineficiência ou desassistência nos serviços prestados à população pelo Município de Salvador.

## 2.4 Justificativa da Dispensa de Licitação

A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, cujas finalidades estatutárias compreendem atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional.

A solução adotada não se limita à execução operacional de concurso público, abrangendo atividades técnicas especializadas de natureza intelectual, incluindo:

- I – desenvolvimento e validação de metodologias de avaliação;
- II – estruturação de instrumentos de aferição de competências;
- III – apoio técnico à contratante na definição de critérios de seleção e avaliação;
- IV – Formação de profissionais para avaliação de provas práticas.

A escolha da instituição justifica-se pela notória experiência em projetos de seleção de grande complexidade associados a desenvolvimento institucional e aprimoramento de políticas públicas, o que evidencia a compatibilidade entre o objeto contratual e suas finalidades estatutárias.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

Ademais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação direta revela-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e operacional, considerando a necessidade de integração metodológica, segurança do certame e mitigação de riscos, especialmente em processos seletivos de grande escala e múltiplas carreiras.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

#### **3.1. Definição da Solução**

A solução consiste na contratação de instituição especializada para a organização, planejamento e execução do concurso público para a Secretaria Municipal da Educação - SMED, destinado ao provimento de cargos efetivos de Professor Municipal e Coordenador Pedagógico, totalizando 190 (cento e noventa) vagas, conforme distribuição definida neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.1 A solução adotada contempla a contratação direta de instituição especializada, nos termos do item 2.4 deste TR.

#### **3.2. Escopo Integrado de Atividades**

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, abrangendo as seguintes fases obrigatórias:

- **Planejamento e Estruturação:** Elaboração de cronograma detalhado, plano de trabalho e minuta do edital de abertura.
- **Gestão de Inscrições:** Disponibilização de sistema informatizado seguro para inscrições, emissão de boletos, processamento de isenções e suporte aos candidatos.
- **Elaboração, impressão segura, logística de distribuição e aplicação de provas objetivas e discursivas** incluindo, no caso da prova prática, a execução de aula demonstrativa com avaliação por banca examinadora especializada, conforme modelo de execução contratual previsto neste Termo de Referência; avaliação de títulos e procedimentos de heteroidentificação.
- **Elaboração, disponibilização de sistema e formação de equipe técnica** para composição da banca da prova prática, conforme especificações técnicas constantes neste termo de referência.
- **Recursos e Resultados:** Processamento eletrônico de resultados, ampla publicidade, análise fundamentada de recursos administrativos e suporte técnico à homologação final.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

As etapas deverão observar critérios objetivos, possibilidade de recurso, transparência e ampla publicidade, em conformidade com a legislação vigente e a jurisprudência dos tribunais superiores.

3.2.1 Para o cargo de Professor Municipal, deverão ser contempladas as seguintes etapas:

- Prova objetiva e dissertativa
- Prova prática de desempenho didático
- Avaliação de títulos
- Avaliação psicológica
- Procedimentos de heteroidentificação

3.2.2 Para o cargo de Coordenador Pedagógico, deverão ser contempladas as seguintes etapas:

- Prova objetiva e dissertativa
- Prova prática de desempenho relativo à função
- Avaliação de títulos
- Avaliação psicológica
- Procedimentos de heteroidentificação

3.3. Nível de Serviço e Padrões de Desempenho (SLA)

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- I – disponibilidade do sistema de inscrições em nível igual ou superior a 99% durante o período de inscrições;
- II – tempo médio de resposta ao candidato não superior a 2 (dois) dias úteis;
- III – taxa de inconsistência no processamento de resultados inferior a 0,1%;
- IV – cumprimento integral dos marcos do cronograma aprovado.

O descumprimento dos indicadores poderá ensejar aplicação de sanções, nos termos deste Termo de Referência.

3.4. Proteção de Dados (LGPD)

A instituição atuará como operadora de dados pessoais, devendo tratar as informações dos candidatos exclusivamente para a finalidade do concurso, adotando medidas técnicas de segurança para prevenir acessos não autorizados ou vazamentos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018.

A contratada deverá manter registro auditável de todas as etapas do certame, incluindo logs de sistema, registros de acesso, processamento de inscrições, correções e decisões recursais, garantindo a rastreabilidade integral das operações realizadas.

3.5. Regras de Subcontratação



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

Será admitida a subcontratação apenas para atividades acessórias (logística de transporte, segurança, limpeza e locação de espaços).

É expressamente vedada a subcontratação das atividades essenciais, tais como elaboração de provas, definição de critérios de avaliação, correção, julgamento de recursos e execução da prova prática, inclusive formação de banca avaliadora e avaliação pedagógica.

### 3.6 Matriz de Risco

A matriz de riscos da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins, devendo a contratada observar integralmente as medidas mitigadoras ali previstas.

Consideram-se riscos relevantes à execução do objeto, dentre outros, falhas no sistema de inscrições, vazamento de provas, inconsistências no processamento de resultados, problemas logísticos na aplicação das etapas presenciais, judicialização do certame e falhas nos procedimentos de heteroidentificação e prova prática.

A ocorrência de eventos relacionados aos riscos mapeados sujeitará a contratada à adoção imediata de medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

### 3.7 Plano de Contingência

A contratada deverá apresentar, no prazo definido no cronograma inicial, plano de contingência para situações excepcionais que possam comprometer a execução do certame, incluindo, no mínimo:

- I – falhas em sistemas informatizados, incluindo soluções específicas para o envio de vídeos da prova prática;
- II – necessidade de reaplicação de provas;
- III – intercorrências logísticas e operacionais nos locais de prova;
- IV – eventos de caso fortuito ou força maior.

O plano deverá prever procedimentos, responsáveis, prazos de resposta e estratégias para garantir a continuidade e a segurança do certame.

A contratada deverá implementar plano de segurança institucional do certame, contemplando medidas de prevenção a fraudes, vazamentos, tentativas de acesso indevido, identificação de irregularidades e protocolos de atuação em situações de risco.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

4.1.2 A contratada deverá cumprir normas gerais, legais e regulamentares contempladas pelo Município do Salvador, bem como a legislação aplicável à realização de concurso público, na disciplina da execução dos serviços contratados;

4.1.3 A contratada obedecerá aos procedimentos que se encontram em vigor e aos estabelecidos pela CONTRATANTE;

4.1.4 Os serviços serão prestados por profissionais devidamente qualificados para desenvolvimento e aplicação das etapas do concurso público.

4.1.5 A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, priorizando soluções digitais, redução de consumo de papel e destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução do certame.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 A execução contratual será realizada da seguinte maneira:

5.1.1 A contratada e a CONTRATANTE, em conjunto, elaborarão o cronograma geral do concurso público, contemplando o planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados, abrangendo a elaboração do edital, confecção de provas, guarda, aplicação e correção das provas, realização dos procedimentos de heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), observada a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, bem como o julgamento de eventuais recursos;

5.1.2 A CONTRATANTE deverá manter conta corrente específica para movimentação financeira vinculada ao certame, em instituição financeira oficial ou contratada pelo Município, destinada ao recebimento das taxas de inscrição e ao pagamento dos valores devidos à contratada, observadas as normas de gestão financeira vigentes;

5.1.3 A CONTRATANTE fornecerá acesso a representante designado pela contratada para recepção de arquivos bancários e controle das inscrições;

5.1.4 A contratada deverá fazer constar no edital de abertura do concurso público, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens necessários ao bom andamento do certame, os seguintes critérios:

1. Realização das inscrições via internet, com geração de boleto bancário e procedimentos para isenção de taxa;
2. Confirmação da inscrição condicionada à comprovação do pagamento;
3. Cronograma completo e meios de comunicação oficial com os candidatos;
4. Conteúdos programáticos e medidas de segurança para a realização das provas;
5. Regras e procedimentos para interposição de recursos;
6. Definição das etapas do certame (objetivas, discursivas, práticas e títulos), com respectivos critérios de avaliação, pontuação e observância aos requisitos do item 5.2 deste TR.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

- 5.1.5 Providenciar a reprodução, empacotamento, guarda e distribuição das provas, em caráter sigiloso, responsabilizando-se civil e penalmente por eventuais falhas;
- 5.1.6 A CONTRATANTE, definirá a quantidade de questões, conteúdo e duração das provas;
- 5.1.7 Será responsabilidade da contratada prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do concurso público, mediante canais de comunicação adequados;
- 5.1.8 Será responsabilidade da contratada elaborar, diagramar e disponibilizar manuais de orientação, comprovantes de inscrição e demais materiais informativos aos candidatos;
- 5.1.9 Será responsabilidade da contratada compor banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações coletadas durante o certame, incluindo inscrições, incidentes, recursos e resultados, conforme layout definido pela CONTRATANTE;
- 5.1.10 Será responsabilidade da contratada providenciar atendimento especializado às pessoas com deficiência em todas as etapas do concurso público, de acordo com as especificidades apresentadas;
- 5.1.11 Será responsabilidade da contratada providenciar atendimento adequado às candidatas lactantes durante as fases do certame;
- 5.1.12 Será responsabilidade da contratada publicar informações relevantes para o bom andamento do concurso público nos meios de comunicação definidos;
- 5.1.13 Compete à contratada responsabilizar-se pela metodologia, avaliação, aplicação, fiscalização, recrutamento de fiscais e divulgação dos resultados de todas as etapas do concurso público, observadas as disposições específicas aplicáveis à prova prática previstas no item 5.2 deste Termo de Referência;
- 5.1.14 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos recursos deverá observar rigorosamente os critérios e prazos estabelecidos no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado entre a Prefeitura Municipal de Salvador e o Ministério Público do Estado da Bahia (MP-BA).
- 5.1.15 A contratada deverá discutir e acordar com a Comissão Coordenadora do certame a metodologia de execução das etapas do concurso público;
- 5.1.16 Realizar as provas e demais etapas em datas e turnos previamente definidos;
- 5.1.17 Para a prova prática, deverão ser observados, adicionalmente, os requisitos específicos de composição, qualificação e impedimentos previstos no item 5.2.3 deste Termo de Referência.
- 5.1.18 Elaborar e publicar os resultados das etapas do certame, contendo identificação dos candidatos, notas, classificação e demais informações necessárias, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- 5.1.19 A CONTRATANTE disponibilizará as diretrizes para publicação no Diário Oficial do Município;
- 5.1.20 Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- 5.1.21 Será responsabilidade da CONTRATANTE executar os procedimentos de heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), em conformidade com a legislação vigente, incluindo a composição e formação da banca avaliadora;

- 5.1.22 Será responsabilidade da contratada realizar procedimentos complementares de heteroidentificação quando decorrentes de decisões judiciais;
- 5.1.23 Será responsabilidade da contratada a gestão logística dos procedimentos de heteroidentificação como disponibilização de espaço, materiais (para o procedimento em si, papel toalha, higiênico, canetas, pilotos, clips, materiais de escritório em geral), apoio técnico à contratada, providenciar alimentação (almoço, lanches a cada turno), hidratação, transporte de suas residências ao local de execução da etapa providenciado pela contratada para a banca de heteroidentificação, bem como todo apoio técnico/operacional para o bom desempenho do procedimento;
- 5.1.24 Apoiar tecnicamente a contratante em todas as etapas do certame, inclusive após a homologação;
- 5.1.25 Assegurar todas as condições para o exercício da fiscalização pela contratante durante a execução do contrato;
- 5.1.26 Realizar o concurso público com observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis;
- 5.1.27 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes, listagens e relatórios, via mídia digital, tais como: relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, desempate, com as notas de todos os candidatos e sua respectiva situação no Processo Seletivo, relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público. O banco de dados, com as informações dos candidatos, deverá seguir o layout que será definido pela Comissão Coordenadora de cada processo, ressaltando-se que no Relatório Final deve conter a Relação Final dos aprovados em todas as listas (ampla concorrência, candidatos que se autodeclararam negros e pessoas com deficiência), levando-se em conta que na relação de ampla concorrência, todos precisam figurar, bem como demais informações, além de layout, definidos pela comissão coordenadora;
- 5.1.28 Realizar a análise do cadastro de reserva, conforme quantitativos definidos em edital;
- 5.1.29 Elaborar e entregar à contratante as etapas/fases, com tabelas indicando nome, número de inscrição, CPF com os últimos 06 (seis) dígitos mascarados, notas individuais de cada candidato, sua pontuação final e ordem de classificação (Estes para fins de resultado final), seguindo a normativa do Diário Oficial do Município e demais informações definidas pela Comissão Coordenadora.

## 5.2. Execução da Prova Prática para o cargo de Professor Municipal:

A prova prática consistirá na elaboração de plano de aula e na realização de aula demonstrativa, com o objetivo de avaliar competências pedagógicas, didáticas e domínio de conteúdo aplicado, permitindo aferir a capacidade do candidato de planejar e executar situações de ensino compatíveis com a realidade da educação básica.

A contratada será responsável pela concepção, planejamento, organização e execução integral desta etapa, observando os seguintes requisitos mínimos:



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

#### 5.2.1. Estrutura da prova prática para o cargo de Professor Municipal:

I – A prova prática consistirá em aula demonstrativa realizada obrigatoriamente no formato de envio de vídeo, em plataforma online, disponibilizada pela contratada, visando garantir a isonomia e a segurança jurídica na avaliação das competências pedagógicas e didáticas conforme previsto na análise de riscos;

II – A etapa deverá contemplar, obrigatoriamente:

- a) apresentação de aula demonstrativa por vídeo;
- b) elaboração e envio de plano de aula, em arquivo digital, a ser entregue junto com o vídeo da prova prática;

III – O tema da aula seguirá o conteúdo programático do edital e será informado pela contratada mediante validação da contratante;

IV – A duração da aula demonstrativa deverá ter no mínimo 10 minutos e no máximo 12 minutos, compatível com o objetivos da avaliação, observando parâmetros técnicos definidos em edital;

V – A prova prática integrará a nota final do certame, com peso previamente estabelecido.

#### 5.2.2. Critérios de avaliação da prova prática para o cargo de Professor Municipal:

I – A avaliação será realizada com base em critérios objetivos e previamente definidos, por meio de instrumentos padronizados (rubricas);

II – As rubricas deverão contemplar, no mínimo:

- a) planejamento da aula;
- b) domínio do conteúdo;
- c) didática e metodologia de ensino;
- d) comunicação e clareza na exposição;
- e) adequação ao público e ao contexto educacional do município de Salvador;

III – Os critérios deverão assegurar padronização, transparência, isonomia e rastreabilidade das avaliações;

IV – A elaboração das rubricas deverá ser realizada por profissionais qualificados, com comprovada experiência em avaliação educacional.

#### 5.2.3. Execução da Prova Prática para o cargo de Coordenador Pedagógico:

A prova prática consistirá na elaboração de plano de intervenção pedagógica, com o objetivo de avaliar competências pedagógicas, didáticas e domínio de conteúdo aplicado, permitindo aferir a capacidade do candidato de planejar e executar situações compatíveis com a realidade da educação básica.

A contratada será responsável pela concepção, planejamento, organização e execução integral desta etapa, observando os seguintes requisitos mínimos

#### 5.2.4. Estrutura da prova prática para o cargo de Coordenador Pedagógico:

I – A prova prática consistirá na elaboração de plano de intervenção pedagógica e apresentação no formato de vídeo, em plataforma online, disponibilizada pela contratada, visando garantir a isonomia e a segurança jurídica na avaliação jurídica na avaliação das competências pedagógicas e didáticas conforme previsto na análise de riscos;

II – A etapa deverá contemplar, obrigatoriamente:

- a) apresentação de plano de intervenção pedagógica demonstrada por vídeo;
- b) elaboração e envio de plano de intervenção pedagógica, em arquivo digital, a ser entregue junto com o vídeo da prova prática;

III – O tema do plano de intervenção pedagógica seguirá o conteúdo programático do edital e será informado pela contratada mediante validação da contratante;

IV – A duração do vídeo de apresentação do plano de intervenção pedagógica deverá ter no mínimo 10 minutos e no máximo 12 minutos, compatível com os objetivos da avaliação, observando parâmetros técnicos definidos em edital;

V – A prova prática integrará a nota final do certame, com peso previamente estabelecido.

#### 5.2.4. Critérios de avaliação da prova prática para o cargo de Coordenador Pedagógico:

I – A avaliação será realizada com base em critérios objetivos e previamente definidos, por meio de instrumentos padronizados (rubricas);

II – As rubricas deverão contemplar, no mínimo:

- a) elaboração de plano de intervenção pedagógica;
- b) domínio do conteúdo;
- c) comunicação e clareza na exposição;
- d) adequação ao público e ao contexto educacional do município de Salvador;

III – Os critérios deverão assegurar padronização, transparência, isonomia e rastreabilidade das avaliações;

IV – A elaboração das rubricas deverá ser realizada por profissionais qualificados, com comprovada experiência em avaliação educacional.

5.2.5. Toda produção referente a prova prática deverá ser submetida à análise de autenticidade, podendo a contratada utilizar ferramentas tecnológicas de detecção de conteúdo gerado por Inteligência Artificial. A constatação do uso de



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

IA na elaboração da resposta, isolada ou combinada com outros indícios de ausência de autoria própria, acarretará a eliminação do candidato do certame, independentemente do desempenho nas demais etapas, assegurando o contraditório e ampla defesa.

5.2.5.1. A constatação de que trata o subitem 5.2.5 deste termo de referência, dependerá de análise combinada (ferramenta tecnológica mais avaliação da banca quanto à consistência, coerência e adequação do texto ao contexto proposto).

5.2.3. Banca examinadora:

I – A banca avaliadora da prova prática deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais, que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) formação em nível superior em licenciatura plena, de acordo com o cargo a ser avaliado, ou pedagogia;
- b) experiência mínima de 5 (cinco) anos em docência na educação básica, para os cargos de Professor Municipal, e 5 (cinco) anos de experiência na função de coordenador pedagógico, para o cargo de coordenador pedagógico;
- c) comprovado domínio pedagógico e do conteúdo específico da área de atuação;

II – A composição da banca deverá assegurar que ao menos 1 (um) de seus integrantes possua titulação acadêmica em nível de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado), compatível com a área de atuação;

III – Os membros da banca não poderão possuir vínculo que comprometa a imparcialidade da avaliação, como:

- a) ser cônjuge ou parente até em terceiro grau, consanguíneo ou não, de candidato do concurso;
- b) ser ou ter sido sócio em negócio ou empreendimento de candidato do concurso;
- c) ser ou ter sido, nos últimos 5 anos, Professor da rede pública municipal de Salvador;
- d) ser ou ter sido orientador(a) acadêmico(a) (últimos 5 anos);
- e) ter vínculo profissional, societário ou de docência com cursos preparatórios para certames públicos.

IV – A composição da banca deverá ser previamente submetida à aprovação da CONTRATANTE;

V – A atuação dos avaliadores deverá observar critérios objetivos, previamente definidos em edital, assegurada a padronização dos procedimentos e a possibilidade de interposição de recursos e a fidelização à rubrica de avaliação.

5.2.4. Capacitação dos avaliadores

I – A contratada deverá promover capacitação prévia dos avaliadores, com foco nos critérios e instrumentos de avaliação definidos;



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

II – A capacitação deverá assegurar uniformidade na aplicação das notas e alinhamento com as diretrizes pedagógicas do certame.

#### 5.2.5. Convocação e fluxo da etapa

I – A convocação para a prova prática deverá ser publicada pela contratada no portal oficial de comunicação do concurso, deixando todos os candidatos cientes do prazo, formato e passo-a-passo no que se refere aos: envio do vídeo e do arquivo do plano de aula, para o cargo de Professor Municipal, e vídeo e proposta de intervenção pedagógica para o cargo de coordenador pedagógico;

II – Os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados para a realização da prova prática, observado o quantitativo estabelecido na tabela constante no Anexo I deste Termo de Referência, considerando a viabilidade operacional, os custos da etapa e o prazo de execução do certame;

III – A contratada deverá planejar o fluxo completo da etapa, incluindo cronograma, logística, aplicação e divulgação dos resultados.

#### 5.2.6. Infraestrutura e suporte

I – A contratada deverá disponibilizar uma plataforma online para envio dos vídeos e arquivos do plano de aula e da proposta de intervenção pedagógica;

II - A plataforma deverá ser de fácil acesso e deverá aceitar diferentes formatos de arquivos;

III – A contratada deverá assegurar suporte técnico aos candidatos durante toda a etapa;

IV - Qualquer falha apresentada na plataforma será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá, com máxima celeridade, mitigar a falha, de modo a que nenhum candidato seja prejudicado;

V - Qualquer possível prejuízo de candidato por falha apresentada na plataforma será de responsabilidade da contratada, que deverá oferecer solução alternativa para mitigar o prejuízo.

#### 5.2.7. Registro e rastreabilidade

I – Todos os arquivos enviados pelo candidato deverão ficar salvos na plataforma do concurso, de modo com que o candidato tenha acesso aos registros para fins de recursos;

II – Os registros deverão ser armazenados de forma segura, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria;

III – Os registros deverão subsidiar a análise de recursos administrativos e eventuais demandas judiciais.

#### 5.2.8. Alinhamento pedagógico

I – O conteúdo programático da prova prática deverá estar alinhado às competências pedagógicas e práticas docentes exigidas para o exercício do cargo;



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

II – Deverão ser observadas as diretrizes nacionais de formação docente, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e os referenciais curriculares da rede municipal de ensino de Salvador, presentes no ANEXO II deste termo de referência.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021)

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos dos arts. 115 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal de Concurso Público nº 9.919 de 28 de dezembro de 1992.

6.2. A gestão contratual será exercida por gestor e fiscal designados pela contratante, competindo-lhes, respectivamente:

- I – acompanhar os aspectos administrativos e financeiros do contrato;
- II – verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regularização de falhas.

6.3. O acompanhamento da execução ocorrerá com base em cronograma, etapas e entregas previamente definidas, mediante validação formal pela contratante.

6.4. A contratada é responsável pela perfeita execução dos objetos, devendo reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, quaisquer falhas identificadas durante a execução.

6.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei Federal 14.133/2021, art. 120).

6.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal 14.133/2021, art. 121 caput e §1º).

6.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8. Comunicação e Formalização:

6.8.1. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, preferencialmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, garantindo-se a integridade e a rastreabilidade dos atos.

6.8.2. A contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

*(Arts. 6º, XXIII, "h", 72 e 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021)*

7.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que possua, em seus objetivos estatutários, a execução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico.

7.2. A escolha da instituição a ser contratada deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, mediante demonstração:

- I – da compatibilidade de suas finalidades estatutárias com o objeto da contratação;
- II – da experiência comprovada na organização e execução de concurso públicos ou processos seletivos de grande complexidade;
- III – da inquestionável reputação ética e profissional;
- IV – da ausência de finalidade lucrativa;
- V – da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

7.3. A compatibilidade de preços será demonstrada mediante:

- I – levantamento de contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- II – análise de propostas ou referenciais de mercado, quando disponíveis;
- III – avaliação do valor unitário por candidato inscrito;
- IV – demonstração da razoabilidade e proporcionalidade da proposta apresentada.

7.4. Requisitos de habilitação da contratada:

7.4.1. Para fins de comprovação da aptidão para a contratação, a instituição deverá apresentar documentação que evidencie sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação aplicável.

7.4.2 Habilitação jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado;
- c) Comprovação de que se trata de instituição sem fins lucrativos, conforme seus atos constitutivos.

7.4.3. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da futura contratada deverá observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- g) Comprovação de inexistência de sanções que impeçam a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros oficiais, em especial o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- h) Regularidade perante cadastros restritivos, quando aplicável.

7.4.3.1. Nos termos do § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021, antes da formalização do contrato e de eventual prorrogação de sua vigência, a contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e social, bem como realizar consulta aos cadastros de sanções (CEIS e CNEP), emitir as certidões pertinentes e juntá-las aos autos do processo administrativo.

#### 7.4.4. Qualificação econômico-financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- c) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a contratante.

#### 7.4.5. Qualificação técnica:

A habilitação técnica da licitante será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo todos os requisitos abaixo de cumprimento obrigatório e cumulativo:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional — Porte e Escala

Comprovação de execução satisfatória, em favor de pessoa jurídica de direito público, de processos seletivos simplificados ou concursos públicos com aplicação de provas objetivas presenciais, cujo somatório de candidatos inscritos com inscrição confirmada alcance no mínimo 8.500 (oito mil e quinhentos) candidatos, observadas as seguintes condições cumulativas:

- a.1) O somatório poderá ser comprovado por meio de atestados distintos, referentes a certames diferentes;



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

a.2) Cada atestado utilizado para compor o somatório deverá, individualmente, comprovar no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos, vedada a utilização de atestados referentes a certames de menor porte para integrar a soma;

a.3) Ao menos 1 (um) dos certames comprovados deverá ter sido realizado com aplicação simultânea de provas em no mínimo 10 (dez) locais distintos.

a.4) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade contratante, assinados por representante legal com identificação do cargo, contendo obrigatoriamente: identificação das partes, descrição dos serviços executados, quantitativo de candidatos inscritos, modalidades avaliativas realizadas e período de execução.

b) Atestado de Capacidade Técnica — Etapa de Prova Prática

Comprovação de execução de, no mínimo, 1 (um) processo seletivo ou concurso público que tenha contemplado etapa de prova prática ( , com avaliação individualizada conduzida por banca examinadora, em favor de pessoa jurídica de direito público.

c) O somatório poderá ser comprovado por meio de atestados distintos, referentes a certames diferentes;

d) Cada atestado utilizado para compor o somatório deverá, individualmente, comprovar no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos, vedada a utilização de atestados referentes a certames de menor porte para integrar a soma;

e) Ao menos 1 (um) dos certames comprovados deverá ter sido realizado com aplicação simultânea de provas em no mínimo 10 (dez) locais distintos.

- a) Comprovação de experiência na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos similares;
- b) Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- c) Demonstração de execução de certames compatíveis com o porte do objeto;
- d) Admite-se o somatório de atestados para fins de comprovação;

7.5. Verificações prévias à contratação:

7.5.1. Previamente à celebração do contrato, a contratante verificará o cumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

inexistência de sanções que impeçam a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- I – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- IV – outros cadastros pertinentes, inclusive consultas a tribunais de contas e cadastros estaduais ou municipais.

7.5.2. As consultas serão realizadas em nome da instituição a ser contratada e de seus dirigentes ou responsáveis legais, inclusive sócio majoritário, quando aplicável.

7.5.3. Caso a instituição seja estrangeira e não funcione no País, a comprovação de regularidade será realizada mediante apresentação de documentos equivalentes, traduzidos por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou apostilados, conforme a legislação vigente.

7.5.4. A contratante verificará, ainda, a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante toda a execução contratual.

7.6. Disposições complementares:

7.6.1. É vedada a contratação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de instituição que possua finalidade lucrativa.

7.6.2. A contratação deverá observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da contratada, tendo como referência o preço cobrado ao Município do Salvador por cada candidato inscrito, sendo pagas na forma descrita abaixo:

8.1.1. Primeira parcela no valor de 60% (sessenta por cento) do valor global, em até 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal quando do encerramento do prazo de pagamento das inscrições e apresentação do relatório consolidado de candidatos homologados;

8.1.2. Segunda parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor global, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, a partir da data da data de



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

aplicação das provas objetivas e discursivas e apresentação do respectivo relatório de execução;

8.1.3. Terceira parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor global, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, a partir da conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a prova prática, entrega dos relatórios do resultado final e suporte à homologação do Concurso Público.

8.2. Os valores arrecadados pelo Município de Salvador com as inscrições dos candidatos ficarão reservados em conta específica no Banco Bradesco para fazer frente às despesas com a contratada, constituindo receita pública que não se vincula diretamente à remuneração da contratada.

8.3. Os custos deverão contemplar todas as despesas operacionais da contratada, incluindo planejamento, locação de espaços, segurança (uso de detectores de metais), fiscalização, confecção de editais, confecção, armazenamento e transporte seguro de provas, recebimento e julgamento fundamentado de recursos, emissão de relatórios e demais custos decorrentes da execução de cada etapa do certame.

8.3.1 Deverão estar incluídos, ainda, os custos relacionados à organização e ao controle operacional dos locais de aplicação de provas, abrangendo o fluxo de entrada e saída de candidatos, fiscalização em sala, controle de circulação interna, utilização de salas de apoio e demais procedimentos necessários à garantia da lisura, segurança e regularidade do certame.

8.3.2 Deverão ser considerados, ainda, os custos adicionais decorrentes das etapas específicas, especialmente aquelas que demandam estrutura diferenciada, como avaliação psicológica.

8.3.3. O modelo de remuneração da contratação deverá observar a vinculação do pagamento à efetiva execução dos serviços e entrega dos resultados, considerando o número de inscrições e isenções efetivamente processadas no certame.

8.3.4.A Administração Municipal poderá majorar o valor das inscrições e a empresa contratada será remunerada exclusivamente com base nos valores contratados, de modo que qualquer diferença será considerada receita pública.

8.3.5. Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser arrecadados pela Prefeitura Municipal de Salvador – PMS, por meio de mecanismo oficial de arrecadação, e posteriormente repassados à contratada, conforme condições, critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.4. A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos de regularidade, sob pena de retenção do pagamento:

8.4.1. Prova de regularidade relativa a débitos federais e à Dívida Ativa da União;

8.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação (CRF);

8.4.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

8.4.4. Prova de regularidade perante o CADIN Municipal.

8.5. Por força do Decreto Municipal nº 23.856/2013, o pagamento devido à contratada será efetuado, exclusivamente, por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no BANCO BRADESCO S/A, instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme o art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei Federal 14.133/2021.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:			[...];
Fonte	de	Recursos:	[...];
Programa	de	Trabalho:	[...];
Elemento	de	Despesa:	[...];
Plano Interno:	[...].		

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços contratados.

10.2 Fornecer todas as informações, dados e subsídios técnicos necessários para a execução do objeto deste contrato, especialmente quanto às atribuições dos cargos, conteúdos programáticos e diretrizes institucionais.

10.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4 Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações da contratada, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

10.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.6 Notificar previamente à contratada quando da aplicação de penalidades, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

10.8 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.9 Designar Comissão Coordenadora para o certame, que ficará responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços realizados pela instituição contratada.

10.10 Designar Comissão de Verificação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas - PPP para o certame, que ficará responsável por averiguar e constatar a autodeclaração de candidato negro, através do fenótipo dos candidatos.

10.11 Designar Comissão Recursal para o certame, que ficará responsável por analisar os recursos quanto à verificação realizada pela Comissão de PPP, podendo considerar a documentação de identificação, o parecer individual e conclusivo da Comissão de Verificação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas - PPP e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

10.12 Fornecer, por meio da Comissão Coordenadora do certame, dados solicitados pela contratada que sejam comprovadamente necessários à elaboração dos trabalhos.

10.13 Participar da elaboração, acompanhar e aprovar o Edital, cronograma e demais instrumentos regulatórios de todas as fases do certame.

10.14 Atestar os documentos fiscais pertinentes, desde que reste comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos da contratação.

10.15 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos da contratação, observada a Lei Federal 14.133/2021.

10.16 Apresentar as solicitações de serviços junto à contratada, mediante documento oficial (Ordem de Serviço ou equivalente), contendo todas as especificações, prazos e locais necessários.

10.17 Emitir, após a publicação da homologação do resultado final, o atestado de capacidade técnica em nome da contratada, desde que reste comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;

10.18 Publicar os Editais, comunicados oficiais e resultados do Concurso Público no Diário Oficial do Município e no site oficial da SEMGE.

10.19 Definir, em conjunto com a contratada, as diretrizes gerais para a realização das provas, do procedimento de heteroidentificação e demais parâmetros estratégicos.

10.20 Supervisionar a execução de todas as etapas do certame, garantindo a lisura e o atendimento ao interesse público.

10.21 Acompanhar a realização das etapas presenciais, supervisionando o bom andamento dos serviços.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

10.22 Deverão ser observadas integralmente as políticas de inclusão e ações afirmativas, incluindo reserva de vagas e procedimentos correlatos.

10.23 Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, realizando o ateste apenas após a comprovação da regularidade fiscal e da execução das etapas.

10.24 Fornecer à contratada os subsídios específicos necessários à compreensão das funções e do perfil dos candidatos desejado para o provimento dos cargos efetivos.

10.25 Deliberar, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos com deficiência (PCD) e aos candidatos negros, em estrita observância à legislação federal e municipal vigente.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora, os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à realização do certame.

11.2 Responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos.

11.3 Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação do certame, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

11.4 Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da SEMGE, constantes do Edital e de seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa.

11.5 Observar toda a legislação e normas aplicáveis ao certame, especialmente a Lei federal nº 14.133/2021

11.6 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.

11.7 Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, aluguel de espaços, combustível e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

11.8 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

11.9 Providenciar convocação, seleção e treinamento de coordenadores, fiscais e auxiliares de limpeza dos locais de realização das etapas, contemplando ao menos um coordenador por andar do prédio ou por quantidade de sala, dois volantes por andar do prédio e dois fiscais por sala, na aplicação da prova objetiva e dissertativa

11.10 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela SEMGE e pelos candidatos exclusivamente para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência, sendo vedada qualquer outra forma de utilização ou tratamento de dados, em estrita observância à Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD).



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

11.11 Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados.

11.12 Elaborar o Edital de abertura e demais instrumentos, atendendo às proposições feitas pela Comissão Coordenadora do certame.

11.13 Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais previstos, bem como os resultados provisórios e definitivos, após sua divulgação no Diário Oficial do Município – DOM.

11.14 Para fins de publicação no DOM, a contratada deverá encaminhar previamente os resultados à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, em layout padronizado a ser disponibilizado pela contratante, a fim de viabilizar a adequada instrução e envio da matéria para publicação oficial.

11.15 Providenciar locais para realização das provas e da verificação da autodeclaração de pessoas pretas e pardas – PPP no Município de Salvador, com preferência na utilização de prédios públicos, com infraestrutura adequada para permitir boa acomodação física dos candidatos, com banheiros higienizados, contendo material de higiene (papel higiênico, papel toalha, detergente), sinalização e plena acessibilidade para pessoas com deficiência.

11.16 Divulgar os endereços para realização das provas e verificação da autodeclaração de pessoas pretas e pardas – PPP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

11.17 Providenciar locais para provas e verificação da autodeclaração de pessoas pretas e pardas - PPP com segurança, sigilo e de acordo com as normas vigentes, incluindo a utilização obrigatória de detectores de metais portáteis ou tecnologia equivalente para inspeção dos candidatos.

11.17.1 Providenciar para a Banca de heteroidentificação, composta pela contratante, alimentação (almoço, no mínimo um lanche a cada turno de procedimento), hidratação (água e suco), café, transportes ida e volta dos endereços a serem fornecidos pelos mesmos, para o local de execução da etapa, bem como todo e qualquer apoio técnico/operacional para o bom desempenho do procedimento.

11.18 Designar formalmente um representante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura, para tratar de todos os assuntos relacionados ao Concurso Público.

11.19 Instalar, durante todo o período de realização das etapas presenciais, equipe médica e ambulância nos locais de prova e verificação da autodeclaração (PPP), devidamente aparelhada para eventuais emergências, conforme Lei Municipal nº 8.456/2013.

11.20 Disponibilizar, durante todo o período de realização das etapas, banheiros femininos e masculinos limpos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação

adequada, bem como sala específica para lactantes e candidatos com necessidades especiais.

11.21 Prestar subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais propostas até a data de homologação do certame ou, para ações em curso, até o encerramento do prazo de vigência contratual, ressalvada a responsabilidade civil da contratada por vícios na execução.

11.22 Cumprir determinações judiciais quando da realização de etapas previstas em Edital, desde que de responsabilidade da contratada.

11.23 Disponibilizar e adequar todo o material utilizado, em todas as etapas, quando houver candidatos com deficiência.

11.24 Disponibilizar informações e relatórios adicionais quando solicitados pela SEMGE, especialmente em razão de recursos e mandados de segurança.

11.25 Aplicar filmagem obrigatória durante a verificação da autodeclaração de pessoas pretas e pardas – PPP.

11.26 Disponibilizar os votos individuais e conclusivos à Comissão de Verificação da PPP e à Comissão Recursal.

11.27 Recolher e arquivar, sob sigilo absoluto, os votos individuais/conclusivos e os resultados da verificação da autodeclaração, observado o disposto no item 3.4 deste Termo de Referência quanto à proteção de dados pessoais..

11.28 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe a responsabilidade por eventuais transgressões.

11.29 Atender com presteza caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços, providenciando imediatas correções sem ônus para o Município.

11.30 Assumir, por sua exclusiva conta, todos os custos e encargos resultantes da execução, inclusive impostos, taxas e encargos trabalhistas.

11.31 Apresentar, sempre que solicitado, os elementos necessários à comprovação dos serviços prestados.

11.32 Justificar eventuais motivos de força maior e caso fortuito que impeçam a realização dos serviços.

11.33 Comunicar por escrito qualquer dificuldade que atrapalhe a boa execução dos serviços.

11.34 Apresentar relação das unidades de forças de trabalho com os respectivos registros nos Conselhos Regionais, quando exigido.

11.35 Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma geral do Concurso Público no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

11.36 Encaminhar o Edital do certame para validação da CONTRATANTE, observando o prazo estabelecido no cronograma.

11.37 Executar integralmente a etapa de prova prática, observando todos os requisitos técnicos, pedagógicos, operacionais e de segurança previstos no item 5.2 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela lisura, padronização e rastreabilidade das avaliações.

11.38 A contratada será integralmente responsável pela repetição de quaisquer etapas do certame, sem ônus adicional para a contratante, quando a necessidade decorrer de falhas operacionais, logísticas, técnicas ou de segurança a ela imputáveis, incluindo, mas não se limitando, a vazamento de provas, erros de impressão, falhas na aplicação, falhas na plataforma para envio da prova prática ou inconsistências nos resultados.

11.39 A contratada deverá prestar suporte técnico à contratante em demandas judiciais relacionadas ao certame, incluindo o fornecimento de documentos, relatórios, esclarecimentos técnicos e subsídios necessários à defesa do Município, durante toda a vigência do concurso e seu prazo de validade.

11.40 A contratada deverá entregar à Contratante, ao final de cada etapa e ao término do certame, base de dados completa, estruturada e compatível com os sistemas da contratante, contendo todas as informações relativas aos candidatos, inscrições, resultados, recursos e classificações, em formato aberto e editável.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da contratante à continuidade do contrato.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Este item trata da fiscalização operacional do contrato, complementando o modelo de gestão previsto no item 6, sem sobreposição de competências

13.1 Será designado representante (servidor ou comissão) para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei federal nº 14.133/2021.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios operacionais, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei federal nº 14.133/2021.



13.3 O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1 Após o interregno de 12 (doze) meses, havendo pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, na sua falta, índice legalmente previsto à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data da proposta.

14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.3 O reajuste somente será aplicável na hipótese de prorrogação da vigência contratual que ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contado da data-base da proposta, incidindo exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ainda não executadas, observada a variação do índice previsto no item 14.1.

#### **15. DAS SANÇÕES**

15.1 A contratada sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei federal nº 14.133/2021.

15.2 Consideram-se falhas graves, para fins de aplicação de multa máxima, aquelas relacionadas à execução da prova prática, tais como ausência de padronização de avaliação, irregularidade na composição da banca examinadora, ausência de registro das avaliações ou descumprimento dos critérios estabelecidos.

15.2.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade da infração, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração e das demais cominações legais, especialmente nas hipóteses de falhas graves específicas previstas no item 15.2 deste Termo de Referência, relacionadas à execução da prova prática.



Consideram-se, ainda, falhas graves, de forma exemplificativa e sem prejuízo de outras de igual gravidade, aquelas relacionadas a:

- a) Sigilo e segurança;
- b) Avaliações psicológicas;
- c) Gestão operacional e logística;
- d) Tratamento isonômico e legalidade;
- e) Gestão de recursos e transparência;
- f) Conformidade contratual.

## 16. DA RESERVA DE PODER

16.1. A SEMGE, por intermédio da Comissão Coordenadora do certame, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do Concurso Público, incluindo os controles de sigilo, análise de currículo para verificar a idoneidade técnica e moral dos membros da banca examinadora, adequação de cronograma e, de modo geral, todos os aspectos relacionados à sua organização.

16.2. Cada membro componente das Bancas Examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo absoluto em toda a seleção e declarar que não possui parentes, até o segundo grau, inscritos no certame, bem como não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

16.3. A SEMGE poderá, fundamentadamente, exigir as substituições de membros da equipe e as adequações metodológicas que considerar necessárias para garantir a lisura do certame.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante Coordenadoria de Gestão de Carreiras e Estágio (CGT) da Secretaria Municipal de Gestão, através da cooperação técnica da sua equipe, da Secretaria Municipal da Educação – SMED, estando em estrita consonância com as disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2. As condições aqui estabelecidas visam atender ao interesse e conveniência da contratante, afastando-se características ou cláusulas que direcionem, comprometam ou restrinjam o caráter competitivo da seleção, passando este instrumento a integrar o processo administrativo formalizado.




17.3. As disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser integralmente observadas pela instituição contratada durante toda a execução do contrato, e os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

## APROVAÇÃO E ASSINATURAS

O presente Documento de Oficialização da Demanda foi elaborada pela Gerência de Políticas de Pessoas (GEPES) da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, e com o interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

Responsável pela Elaboração	Responsável pela Elaboração	Aprovação
Nome: Carolina Santos Barreto de Jesus	Nome: Cleiton Catarino Bastos dos Santos	Nome: Valquiria Fernandes Pereira Santos
Cargo/Função: Assistente Administrativo Financeiro	Cargo/Função: Especialista em Políticas Pública	Cargo/Função: Coordenadora da CGT
Matrícula: 015206	Matrícula: 3174610	Matrícula: 3091753
Data: 12/06/2026	Data: 12/06/2026	Data: 12/06/2026
Assinatura:  Documento assinado digitalmente <b>CAROLINA SANTOS BARRETO DE JESUS</b> Data: 12/06/2026 16:51:34-0300 Verifique em <a href="https://validar.itl.gov.br">https://validar.itl.gov.br</a>	Assinatura:  Documento assinado digitalmente <b>CLETON CATARINO BASTOS DOS SANTOS</b> Data: 12/06/2026 16:58:34-0300 Verifique em <a href="https://validar.itl.gov.br">https://validar.itl.gov.br</a>	Assinatura:  Documento assinado digitalmente <b>VALQUIRIA FERNANDES PEREIRA SANTOS</b> Data: 12/06/2026 17:04:32-0300 Verifique em <a href="https://validar.itl.gov.br">https://validar.itl.gov.br</a>

## ANEXO I - FATOR MULTIPLICADOR

**Quadro de Vagas: Salvador – Sede (Carga Horária: 20h)**

<b>Cargo/Disciplina</b>	<b>Vagas</b>	<b>Fator Multiplicador</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	31	15	465
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	6	15	90
PROFESSOR – LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	5	15	75
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/DANÇA	3	15	45
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/TEATRO	3	15	45
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/MÚSICA	3	15	45
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES PLÁSTICAS	3	15	45
PROFESSOR – MATEMÁTICA	2	15	30



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	2	15	30
PROFESSOR – HISTÓRIA	1	15	15
PROFESSOR – GEOGRAFIA	2	15	30
PROFESSOR – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	3	15	45
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>		<b>960</b>

**Quadro de Vagas: Salvador – Sede (Carga Horária: 40h)**

<b>Cargo/Disciplina</b>	<b>Vagas</b>	<b>Fator Multiplicador</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	21	15	315
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	6	15	90
PROFESSOR – LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	2	15	30
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/DANÇA	3	15	45



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/TEATRO	3	15	45
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/MÚSICA	3	15	45
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES PLÁSTICAS	3	15	45
PROFESSOR – MATEMÁTICA	2	15	30
PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	2	15	30
PROFESSOR – HISTÓRIA	1	15	15
PROFESSOR – GEOGRAFIA	2	15	30
PROFESSOR – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	2	15	30
COORDENADOR PEDAGÓGICO	60	4	240
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>		<b>990</b>
<b>Quadro de Vagas: Salvador – Ilhas (Carga Horária: 20h)</b>			



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

<b>Cargo/Disciplina</b>	<b>Vagas</b>	<b>Fator Multiplicador</b>	<b>Cadastro Reserva</b>
PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	8	15	120
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	2	15	30
PROFESSOR – LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	2	15	30
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/DANÇA	1	15	15
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/TEATRO	1	15	15
PROFESSOR – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/MÚSICA	1	15	15
PROFESSOR – MATEMÁTICA	1	15	15

## **ANEXO II — REFERENCIAIS CURRICULARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SALVADOR**

*Os documentos listados neste Anexo deverão ser observados pela Contratada na elaboração de todos os instrumentos avaliativos das provas escrita e prática, garantindo alinhamento ao currículo e às diretrizes pedagógicas vigentes no Município de Salvador.*

---



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

**1. Referencial Curricular Municipal para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental** Secretaria Municipal de Educação de Salvador — SMED Disponível em:

[https://educacao3.salvador.ba.gov.br/pdf\\_nossa\\_rede\\_2020/referenciais/fundamental/iniciais/Referencial%20Curricular%20Municipal%20para%20os%20anos%20iniciais%20do%20EF\\_novo.pdf](https://educacao3.salvador.ba.gov.br/pdf_nossa_rede_2020/referenciais/fundamental/iniciais/Referencial%20Curricular%20Municipal%20para%20os%20anos%20iniciais%20do%20EF_novo.pdf)

**2. Referencial Curricular Municipal para os Anos Finais do Ensino Fundamental** Secretaria Municipal de Educação de Salvador — SMED Disponível em:

<https://educacao3.salvador.ba.gov.br/pdfs-nossa-rede/documentos-municipais/ensino-fundamental/referencial-curricular-municipal-para-os-anos-finais-FINAL.pdf>

**3. Referencial Curricular Municipal para a Educação Infantil** Secretaria Municipal de Educação de Salvador — SMED Disponível em:

<https://educacao3.salvador.ba.gov.br/pdfs-nossa-rede/documentos-municipais/educacao-infantil/profissionais/Referencial.pdf>

---

**Parágrafo único.** Os referenciais acima deverão ser utilizados de forma complementar à Base Nacional Comum Curricular — BNCC, aprovada pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, e suas atualizações, observando-se a etapa e a área de conhecimento correspondentes a cada cargo objeto do certame.